

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
 Факультет Экономический  
 Кафедра Социально-гуманитарных дисциплин

Регистрационный номер №10-11/3

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Проректор по УМР  
 М.Н. Халдеева

25.05. 2021 г.

## Иностранный язык

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Закреплена за кафедрой Социально-гуманитарных дисциплин  
 Учебный план b210302\_21\_1\_Зем.plx.plx 21.03.02 Землеустройство и кадастры  
 Квалификация Направление - Землеустройство и кадастры  
 Форма обучения очная  
 Общая трудоемкость / ЗЕТ 7 ЗЕТ  
 Часов по учебному плану 252  
 в том числе:  
 аудиторные занятия 128  
 самостоятельная работа 70  
 часов на контроль 53,4

Виды контроля в семестрах:  
 экзамены 3,2  
 зачеты 1

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		3 (2.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП	УП	РП		
Неделя	14	5/6	20	1/6	14	5/6		
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	44	44	40	40	44	44	128	128
Контактная работа во время экзамена			0,3	0,3	0,3	0,3	0,6	0,6
В том числе инт.	6	6	12	12			18	18
Итого ауд.	44	44	40	40	44	44	128	128
Контактная работа	44	44	40,3	40,3	44,3	44,3	128,6	128,6
Сам. работа	28	28	5	5	37	37	70	70
Часы на контроль			26,7	26,7	26,7	26,7	53,4	53,4
Итого	72	72	72	72	108	108	252	252

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 978.

Составлена на основании учебного плана: 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утвержденного ученым советом вуза от «27» мая 2021 г. протокол №58.

Разработчик (и) РПД: канд.,п.н., доцент, Иванова О.Н. /  /

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры Социально-гуманитарных дисциплин

Зав. кафедрой Лотова Н.К. /  /  
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол от «20» МАЯ 2021 г. №14

Зав. профилирующей кафедрой  / Старостина А.А. /  
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания кафедры № 22 от «20» МАЯ 2021 г.

Председатель МК факультета  / Петрова Н.И. /  
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания МК факультета №8 от «22» МАЯ 2021 г.

Декан факультета  / Слепцова М.В. /  
подпись фамилия, имя, отчество

«24» МАЯ 2021 г.

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК факультета  / Легкова ИИ  
подпись фамилия, имя, отчество

«29» 09 2022 г. №1

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 22 / 23 уч.г.

на заседании кафедры ЗиАА протокол от «03» 10 2022 г. №05

Зав. кафедрой  / Смирнова  
подпись фамилия, имя, отчество

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК факультета  / Темцова Н.И.  
подпись фамилия, имя, отчество

«23» 05 2023 г. №9

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 23 / 24 уч.г.

на заседании кафедры ЗиАА протокол от «05» 06 2023 г. №29

Зав. кафедрой  / Смирнова АА  
подпись фамилия, имя, отчество

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись фамилия, имя, отчество

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в \_\_\_\_ / \_\_\_\_ уч.г.

на заседании кафедры \_\_\_\_\_ протокол от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись фамилия, имя, отчество

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись фамилия, имя, отчество

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в \_\_\_\_ / \_\_\_\_ уч.г.

на заседании кафедры \_\_\_\_\_ протокол от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебная дисциплина «Иностранный язык» предназначена обеспечить единство образовательного пространства на территории Российской Федерации в рамках первой ступени высшего образования (уровень бакалавриата).

Основной целью учебной дисциплины является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально- коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Исходя из цели, в процессе изучения учебной дисциплины (модуля) решаются следующие задачи:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры обучающихся;
- воспитание толерантности и уважения к представителям других стран.

<b>2.ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
<b>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	
<b>УК-4.1: Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	знает правила и способы осуществления коммуникации в устной и письменной форме, приемы построения речевых фраз в деловой коммуникации, языковые нормы государственного и иностранного(-ых) языков и специфику их использования.
Уровень 2	знает конструктивные техники и приёмы делового общения, специфику вербальной и невербальной коммуникации
Уровень 3	знает современные стратегии и тактики речевого поведения в типичных ситуациях академического и профессионального общения
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	умеет выбирать коммуникативно приемлемый стиль делового общения в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ и иностранном языке
Уровень 2	умеет осуществлять деловое общение, грамотно используя вербальные и невербальные средства коммуникации
Уровень 3	умеет применять необходимые стратегии и тактики речевого поведения в соответствии с ситуацией общения
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	владеет иностранным языком на уровне, необходимом и достаточном для общения в профессиональной среде
Уровень 2	владеет интегративными умениями использовать диалогическое общение для сотрудничества в профессиональной сфере: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания др;
Уровень 3	владеет навыком эффективного применения современных стратегий и тактикой речевого поведения в типичных ситуациях академического и профессионального общения
<b>УК-4.2: Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	основы информационно-коммуникационных технологий
Уровень 2	основные правила работы со стандартными программными продуктами при решении коммуникативных задач с учетом основных требований информационной безопасности
Уровень 3	особенности информационно-коммуникационных технологий, используемых при поиске необходимой

	информации
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	пользоваться современными информационно-коммуникативными средствами при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках
Уровень 2	применять стандартное программное обеспечение при решении различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках
Уровень 3	использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками использования современных информационно-коммуникативных средств
Уровень 2	навыками применять стандартное программное обеспечение при решении задач
Уровень 3	навыками применения информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации

**УК-4.3: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.**

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	структуру и социокультурные различия неофициальных и официальных видов писем
Уровень 2	нормы письменной речи, принятые в деловой корреспонденции
Уровень 3	особенности стилистики официальных и неофициальных писем с учетом социокультурных различий
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	писать несложные официальные и неофициальные виды писем
Уровень 2	вести деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции
Уровень 3	вести деловую переписку на иностранном языке с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками написания простых официальных и неофициальных видов писем
Уровень 2	навыками осуществления деловой переписки с учетом социокультурных различий в формате деловой
Уровень 3	навыками ведения деловой переписки с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем

**УК-4.4: Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках**

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	базовые основы устной деловой разговорной речи на государственном и иностранном (ых) языках;
Уровень 2	приемы коммуникации и нормы языка; закономерности деловой коммуникации в устной форме на государственном и иностранном(ых) языках;
Уровень 3	основные правила устной коммуникации на государственном и иностранном языках, а также формы и способы эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия;
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	использовать государственный и иностранный язык в объеме, необходимом для возможности деловой коммуникации на базовом уровне;
Уровень 2	осуществлять деловую коммуникацию в устной форме на государственном и иностранном(ых) языках;
Уровень 3	самостоятельно использовать комплекс правил устной коммуникации на государственном и иностранном (ых) языках для эффективного решения задач межличностного общения и межкультурного взаимодействия
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (ых) языках;
Уровень 2	навыками осуществления деловой коммуникации в устной форме на государственном и иностранном(ых) языках;
Уровень 3	навыками подготовки и доведения до слушателей на государственном и иностранном(-ых) языках смысла публичного выступления, навыками невербального взаимодействия с партнерами

**УК-4.5: Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык**

<b>Знать:</b>	
---------------	--

Уровень 1	основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи; основную терминологию по специальности на иностранном языке
Уровень 2	знать стилистические и грамматические особенности и правила перевода академических текстов по специальности на иностранном языке
Уровень 3	знает иностранный язык на уровне, необходимом для составления и перевода академической и профессиональной документации с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	уметь работать с двуязычными и толковыми словарями, уметь составлять словарь
Уровень 2	уметь выполнять корректный устный и письменный перевод академических текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык.
Уровень 3	уметь составлять, переводить и редактировать различные виды академической и профессиональной документации
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	владеть рациональными приемами перевода
Уровень 2	владеть навыками перевода академических текстов с учетом социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач.
Уровень 3	владеть техникой составления, перевода и редактирования различных видов академической и профессиональной документации с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный

--

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>2.1</b>	<b>Знать:</b>
2.1.1	иностраннный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и элементарного общения на общем и деловом уровне.
<b>2.2</b>	<b>Уметь:</b>
2.2.1	использовать иностраннный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности
<b>2.3</b>	<b>Владеть:</b>
2.3.1	навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке.

<b>3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
<b>3.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
3.1.1	Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовые знания и общие учебные умения, навыки и способы деятельности полученных в общеобразовательной школе.
3.1.2	Иностраннный язык
<b>3.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
3.2.1	Учебная дисциплина (модуль) не имеет последующих учебных дисциплин (модулей) и завершается:
3.2.2	А) экзамен
3.2.3	Профильный иностраннный язык

<b>4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>
---

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		3 (2.1)		Итого	
	Неделя		14 5/6		20 1/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Практические	44	44	40	40	44	44	128	128
Контактная работа			0,3	0,3	0,3	0,3	0,6	0,6
В том числе инт.	6	6	12	12			18	18
Итого ауд.	44	44	40	40	44	44	128	128
Контактная работа	44	44	40,3	40,3	44,3	44,3	128,6	128,6
Сам. работа	28	28	5	5	37	37	70	70
Часы на контроль			26,7	26,7	26,7	26,7	53,4	53,4
Итого	72	72	72	72	108	108	252	252

Общая трудоемкость дисциплины (з.е.)

**7 ЗЕТ**

**5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте практ.	Примечание
	<b>Раздел 1.Введение: вводно-фонетический курс</b>						
1.1	Нормативное произношение /Пр/	1	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	2	
1.1	Повторение произношения, элементарной грамматики и лексики /Ср/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
	<b>Раздел 2.Тема 2.1. Моя семья</b>						
2.1	Взаимоотношения в семье. /Пр/	1	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
2.1	Семейные обязанности. Семейные традиции и праздники. /Ср/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
	<b>Тема 2.2. Моя родная деревня (город). Быт, уклад жизни</b>						
2.2	Быт, население, достопримечательности.Обустройство , виды хозяйствования. /Пр/	1	12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	2	
2.2	Особенности уклада жизни людей: сходства и различия. Облик города/деревни в различных странах /Ср/	1	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
	<b>Тема 2.3. Друзья. Знакомство.</b>						
2.3	Значимость друзей в жизни человека /Пр/	1	12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	2	
2.3	Друзья в жизни человека, их особенности, интересы, общие увлечения /Ср/	1	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
	<b>Раздел 3.Тема 3.1. Мой вуз, его история и традиции</b>						

3.1	АГАТУ, его история: путь становления от сельскохозяйственного факультета ЯГУ до университета. Учебный процесс, учебно-лабораторный корпус, факультеты /Пр/	2	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	2	
3.1	Известные ученые и выпускники моего вуза. Научная, культурная и спортивная жизнь студентов /Ср/	2	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
	<b>Тема 3.2. Высшее сельскохозяйственное образование в России и за рубежом</b>						
3.2	Система высшего образования: особенности организации учебного процесса, сходства и отличия. Летние образовательные и ознакомительные программы /Пр/	2	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	4	
3.2	Сельскохозяйственные вузы за рубежом. Система высшего образования: особенности организации учебного процесса, сходства и отличия. Конкурсы, гранты, стипендии для студентов в России и за рубежом	2	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
	<b>Тема 3.3. Средства массовой информации и новые информационные технологии. Их роль в современном образовательном пространстве.</b>						
3.3	Положительное и отрицательное влияние СМИ на формирование взглядов и убеждений личности /Пр/	2	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	2	
3.3	Компьютер и компьютерные игры. Интернет и его роль в жизни личности. Силиконовая долина /Ср/	2	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
	<b>Раздел 4. Тема 4.1. Роль иностранного языка в современном мире</b>						
4.1	Современные языки международного общения. Изменение статуса языков в мире (в различных социально-политических и культурных контекстах). Взаимодействие языков. Проблема сохранения языкового многообразия мира /Пр/	2	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	4	
4.1	Стереотипы восприятия и понимания различных культур: Родной край. Национальные традиции и обычаи России/ стран изучаемого языка/ других стран мира. Достопримечательности разных стран /Ср/	2	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
	<b>Тема 4.2. Понятие экотуризма. Охрана окружающей среды.</b>						

4.2	Экологические проблемы мирового масштаба, на уровне страны, региона /Пр/	3	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
4.2	Флора и фауна в различных регионах мира и сохранение её разнообразия. Проблема личной ответственности за сохранение окружающей среды /Ср/	3	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
	<b>Раздел 5.Тема 5.1. Моя будущая профессия. Избранное направление профессиональной деятельности</b>						
5.1	Основные сферы деятельности в данной профессиональной области /Пр/	3	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
5.1	Функциональные обязанности различных специалистов данной профессиональной сферы. Квалификационные требования к специалистам данной профессиональной области /Ср/	3	9	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
	<b>Тема 5.2. Поиск работы. Профессия. Подготовка к интервью. Наем на работу</b>						
5.2	Резюме /Пр/	3	12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
5.2	Сопроводительное письмо. CV. Собеседование /Ср/	3	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
	<b>Тема 5.3. Сфера деятельности специалистов экономического профиля. Выдающиеся специалисты, ученые мирового уровня. Их биография и достижения.</b>						
5.3	Выдающиеся личности данной науки /Пр/	3	12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
5.3	Основные научные школы и открытия /Ср/	3	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
12.3	/КЭ/	2	0,3			0	
12.4	/КЭ/	3	0,3			0	

#### **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Система контроля за ходом и качеством усвоения студентами содержания данной дисциплины включает следующие виды:

Текущий контроль – проводится систематически с целью установления уровня овладения студентами учебного

материала в течение семестра. К формам текущего контроля относятся: опрос, тестирование (Т), контрольной работы (К). Выполнение этих работ является обязательным для всех студентов, а результаты являются основанием для выставления оценок (баллов) текущего контроля.

Промежуточный контроль – оценка уровня освоения материала по самостоятельным разделам дисциплины. Проводится в заранее определенные сроки. Проводится два промежуточных контроля в семестр. В качестве форм контроля применяют коллоквиумы, контрольные работы, самостоятельное выполнение студентами домашних заданий с отчетом (защитой), тестирование по материалам дисциплины.

Итоговый контроль – оценка уровня освоения дисциплины по окончании ее изучения в форме зачета (экзамена).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) включает в себя:

- Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- Описание показателей и критериев оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания;
- Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств прилагается к рабочей программе дисциплины как приложение.

Фонд оценочных средств (ФОС) - комплекты методических и оценочных материалов, методик и процедур, предназначенных для определения соответствия или несоответствия уровня достижений обучающихся планируемым результатам обучения. ФОС должны соответствовать ФГОС и ООП, целям и задачам обучения, предметной области, быть достижимыми, исполнимыми, включать полностью представления материалов.

При составлении ФОС для каждого результата обучения по дисциплине, модулю, практике необходимо определить этапы формирования компетенций, формы контроля, показатели и критерии оценивания сформированности компетенции на различных этапах ее формирования, шкалы и процедуры оценивания.

<b>7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>			
<b>7.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)</b>			
<b>7.1.1. Основная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Кохан О.В.	Английский язык для технических направлений: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2022 Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/490865">https://urait.ru/bcode/490865</a> , 2022
Л1.2	Байдикова Н.Л.	Английский язык для технических направлений: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2022 Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/490865">https://urait.ru/bcode/490865</a> , 2022
<b>7.1.2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Куряева Р.И.	Английский язык. Лексико-грамматическое пособие. В 2 частях. Ч.1: учебное пособие для вузов.	М: Юрайт, 2022
Л2.2	Куряева Р.И.	Английский язык. Лексико-грамматическое пособие. В 2 частях. Ч.2: учебное пособие для вузов.	М: Юрайт, 2022
Э1	Электронная - библиотечная система издательства «Юрайт»		
Э2	Система Moodle		
<b>7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b>			
<b>7.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
7.3.1.1	Adobe Reader		
7.3.1.2	Windows 7		
7.3.1.3	MicrosoftOffice 2016		
7.3.1.4	Windows Vista TM Home Basic K OEMAct		
7.3.1.5	LIBREOFFICE		
<b>7.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			

7.3.2.1	федеральный портал Российское образование
7.3.2.2	Википедия
<b>8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b>	
<p>№ 2.414 Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Оборудование:          Компьютер преподавательский: Pentium Core 2 DuoE4500, DDR 512, HDD 80 GB; Combo Drive, Video, soundon board, sound PCI Creative, TV-Tuner Avermedia, корпусATX;          Компьютер студенческий: компьютер- тонкий клиент TC-50;          Монитор ЖК 19,5 Acer Viseo 203DXb (УМ.ИКЗЕЕ.002) черный;          Наушники с микрофоном;          Проектор (AcerC 120);          Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSKC-1103);          Учебная мебель:          рабочее место преподавателя,          рабочие места обучающихся;          Программное обеспечение:          Calculate Linux, GNU General Public License;          Libreoffice (открытое лицензионное соглашение GNU General Public License)</p>	
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<p>«Методические указания по практическим занятиям по дисциплине «Иностранный язык» определяют общие требования, правила и организацию проведения лабораторно-практических работ с целью оказания помощи обучающимся в правильном их выполнении в объеме определенного курса или его раздела в соответствии с действующими стандартами. (См.: <a href="https://sdo.agatu.ru">https://sdo.agatu.ru</a> и Приложение пункт настоящей РПД).</p> <p>«Методические указания для выполнения самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык» предназначены для выполнения самостоятельной работы в рамках реализуемых основных образовательных программ, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.(См.: <a href="https://sdo.agatu.ru">https://sdo.agatu.ru</a> и Приложение пункт настоящей РПД).</p>	
<b>10. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	
<p>Доступность зданий образовательных организаций и безопасного в них нахождения. На территории вуза обеспечен доступ к зданиям и сооружениям, выделены места для парковки автотранспортных средств инвалидов.</p> <p>В вузе продолжается работа по созданию без барьерной среды и повышению уровня доступности зданий и сооружений потребностям следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•с нарушением зрения;</li> <li>•с нарушением слуха;</li> <li>•с ограничением двигательных функций.</li> </ul> <p>В общем случае в стандартной аудитории места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски. Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются: видеоувеличитель-монокуляр для просмотра Levenhuk Wise 8x25, электронный ручной видеоувеличитель видео оптик “wu-tv”, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;</p> <p>Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются: аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон), компьютерная техника в оборудованных классах, учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором, аудиторий с интерактивными досками в аудиториях.</p> <p>Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются: система дистанционного обучения Moodle, учебные пособия, методические указания в печатной форме, учебные пособия, методические указания в форме электронного документа.</p> <p>В главном учебном корпусе, главном учебно-лабораторном корпусе и учебно-физкультурном корпусе имеются пандусы с кнопкой вызова в соответствии требованиями мобильности инвалидов и лиц с ОВЗ. Главный учебно-лабораторный корпус оборудован лифтом.</p> <p>В главном учебном корпусе имеется гусеничный мобильный лестничный подъемник БК С100, облегчающие передвижение и процесс обучения инвалидов и соответствует европейским директивам. По просьбе студентов, передвигающихся в кресле-коляске возможно составление расписания занятий таким образом, чтобы обеспечить минимум передвижений по академии – на одном этаже, в одном крыле и т.д.</p> <p>Направляющие тактильные напольные плитки располагаются в коридорах для обозначения инвалидам по зрению направления движения, а также для предупреждения их о возможных опасностях на пути следования.</p> <p>Контрастная маркировка позволяет слабовидящим получать информацию о доступности для них объектов, изображенных на знаках общественного назначения и наличии препятствия.</p> <p>Во всех учебных корпусах общественные уборные переоборудованы для всех категорий инвалидов и лиц с ОВЗ, с кнопкой вызова с выходом на дежурного вахтера.</p>	

Адаптация образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается: возможность включения в вариативную часть образовательной программы специализированных адаптационных дисциплин (модулей); приобретение печатных и электронных образовательных ресурсов, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов; определение мест прохождения практик с учетом требований их доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья; проведение текущей и итоговой аттестации с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; разработка при необходимости индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебно- методическим отделом.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов может быть установлена с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости студенту-инвалиду может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

В университете имеется <http://sdo.agatu.ru/> - системы Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда) виртуальной обучающей среды, свободная система управления обучением, ориентированная, прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и студентами, а так же поддержки очного обучения.

Веб-портфолио располагается на информационном портале университета <http://stud.agatu.ru/>, который позволяет не только собирать, систематизировать, красочно оформлять, хранить и представлять коллекции работ зарегистрированного пользователя (артефакты), но и реализовать при этом возможности социальной сети. Интерактивность веб-портфолио обеспечивается возможностью обмена сообщениями, комментариями между пользователями сети, ведением блогов и записей. Посредством данных ресурсов студент имеет возможность самостоятельно изучать размещенные на сайте университета курсы учебных дисциплин, (лекции, примеры решения задач, задания для практических, контрольных и курсовых работ, образцы выполнения заданий, учебно-методические пособия). Кроме того студент может связаться с преподавателем, чтобы задать вопрос по изучаемой дисциплине или получить консультацию по выполнению того или иного задания.

Комплексное сопровождение образовательного процесса и условия для здоровьесбережения. Комплексное сопровождение образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами. В вузе осуществляется организационно-педагогическое, медицинско-оздоровительное и социальное сопровождение образовательного процесса.

Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы студента с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с графиком учебного процесса. Оно включает контроль посещаемости занятий, помощь в организации самостоятельной работы, организацию индивидуальных консультаций для длительно отсутствующих студентов, контроль текущей и промежуточной аттестации, помощь в ликвидации академических задолженностей, коррекцию взаимодействия преподаватель – студент-инвалид. Все эти вопросы решаются совместно с кураторами учебных групп, заместителями деканов по воспитательной и по учебной работе.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность работы с удаленными ресурсами электронно-библиотечных систем из любой точки, подключенной к сети Internet:

- Доступ к Электронно-библиотечной системе издательства «Лань»;
- Доступ к электронному ресурсу издательства «ЮРАЙТ» в рамках договора на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС;
- Доступ к ресурсу «Научно-издательский центр ИНФРА-М» в рамках договора на оказание услуг по предоставлению доступа
- Доступ к Научной электронной библиотеке Elibrary.ru;
- Доступ к информационным ресурсам СВФУ;
- Доступ к Национальному цифровому ресурсу Руконт;
- Доступ к электронному каталогу Научной библиотеки на АИБС «Ирбис64»;
- Доступ к справочно- правовым системам Консультант Плюс и Гарант;
- Доступ к тематической электронной библиотеке и базе для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук «Университетская информационная система РОССИЯ».

В электронной библиотеке вуза предусмотрена возможность масштабирования текста и изображений без потери качества.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)  
Факультет Экономический  
Кафедра Социально-гуманитарных дисциплин

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся**

Дисциплина (модуль): Б1.О.03 Иностранный язык

Направление подготовки: 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»

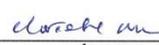
Направленность (профиль): Управление земельными ресурсами и недвижимостью

Квалификация выпускника: бакалавр

Общая трудоемкость / ЗЕТ: 52 / 7 з.ед.

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/специальности «Землеустройство и кадастры», утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 978.

Разработчик(и): к.п.н., доцент, Иванова О.Н.   
(степень, звание, фамилия, имя, отчество)

Зав. кафедрой разработчика программы  /   
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания кафедры № 14 от « 20 » МАЯ 20 21 г.

Зав. профилирующей кафедрой  / Старостина А.А.  
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания кафедры № 22 от « 20 » МАЯ 20 21 г.

Председатель МК факультета  / Петрова Н.И.  
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания МК факультета №8 от «22» МАЯ 2021 г.

Декан факультета  / Слепцова М.В.  
подпись фамилия, имя, отчество

« 24 » МАЯ 20 21 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.</b>	<b>Введение</b>	.....
		4
<b>2.</b>	<b>Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....</b>	.....
		4
<b>3.</b>	<b>Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание</b>	<b>шкал</b>
	<b>оценивания.....</b>	.....
		5
<b>4.</b>	<b>Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы</b>	
		8
<b>5.</b>	<b>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций</b>	
		13

## 1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проведения *текущей, промежуточной* аттестации обучающихся и является приложением к рабочей программе дисциплины Б1.О.03 Иностранный язык, представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (тестовые задания), предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

## 2. Перечень

### компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы освоения компетенция по дисциплинам и учебным практикам формируются следующим образом: категории компетенций «знать» и «уметь» составляют I этап освоения, категория компетенции «владеть» соответствует II этапу освоения.

УК-4.1: Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

УК-4.2: Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках

УК-4.3: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.

УК-4.4: Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках

УК-4.5: Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык

Перечень компетенций	Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП	Характеристика этапов формирования компетенций в соответствии с РПД
УК-4.1	I этап формирования	<i>Знать:</i> знает современные стратегии и тактики речевого поведения в типичных ситуациях академического и профессионального общения <i>Уметь:</i> умеет применять необходимые стратегии и тактики речевого поведения в соответствии с ситуацией общения
	II этап формирования	<i>Владеть:</i> владеет навыком эффективного применения современных стратегий и тактикой речевого поведения в типичных ситуациях академического и профессионального общения
УК-4.2	I этап формирования	<i>Знать:</i> особенности информационно-коммуникационных технологий, используемых при поиске необходимой информации <i>Уметь:</i> использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач
	II этап формирования	<i>Владеть:</i> навыками применения информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации

Перечень компетенций	Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП	Характеристика этапов формирования компетенций в соответствии с РПД
УК-4.3	I этап формирования	<p><i>Знать:</i> особенности стилистики официальных и неофициальных писем с учетом социокультурных различий</p> <p><i>Уметь:</i> вести деловую переписку на иностранном языке с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем</p>
	II этап формирования	<p><i>Владеть:</i> навыками ведения деловой переписки с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем</p>
УК-4.4	I этап формирования	<p><i>Знать:</i> основные правила устной коммуникации на государственном и иностранном языках, а также формы и способы эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p><i>Уметь:</i> самостоятельно использовать комплекс правил устной коммуникации на государственном и иностранном (ых) языках для эффективного решения задач межличностного общения и межкультурного взаимодействия</p>
	II этап формирования	<p><i>Владеть:</i> навыками подготовки и доведения до слушателей на государственном и иностранном(-ых) языках смысла публичного выступления, навыками невербального взаимодействия с партнерами</p>
УК-4.5	I этап формирования	<p><i>Знать:</i> знает иностранный язык на уровне, необходимом для составления и перевода академической и профессиональной документации с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный</p>
		<p><i>Уметь:</i> уметь составлять, переводить и редактировать различные виды академической и профессиональной документации</p>
	II этап формирования	<p><i>Владеть:</i> владеть техникой составления, перевода и редактирования различных видов академической и профессиональной документации с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный</p>

### 3. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания

Перечень и описание компетенций		
Уровни освоения, показатель оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
<p><b>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b></p> <p>УК-4.1: Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>УК-4.2: Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.4: Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.5: Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык</p>		
Не освоены	<i>незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий;</i>	0 – 60 Неудовлетворительно (не зачтено)
<b>Уровень 1 (пороговый)</b>	<i>даёт общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;</i>	
<p><b>Знать:</b></p> <p>УК – 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК – 4.4 УК – 4.5</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает правила и способы осуществления коммуникации в устной и письменной форме, приемы построения речевых фраз в деловой коммуникации, языковые нормы государственного и иностранного(-ых) языков и специфику их использования;</li> <li>- основы информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>- структуру и социокультурные различия неофициальных и официальных видов писем;</li> <li>- базовые основы устной деловой разговорной речи на государственном и иностранном (ых) языках;</li> <li>- основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи; основную терминологию по специальности на иностранном языке</li> </ul>	75 – 61 Удовлетворительно (зачтено)
<p><b>Уметь:</b></p> <p>УК – 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК – 4.4 УК – 4.5</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет выбирать коммуникативно приемлемый стиль делового общения в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ и иностранном языке;</li> <li>- пользоваться современными информационно-коммуникативными средствами при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(- ых) языках;</li> <li>- писать несложные официальные и неофициальные виды писем;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать государственный и иностранный язык в объеме, необходимом для возможности деловой коммуникации на базовом уровне;</li> <li>- уметь работать с двуязычными и толковыми словарями, уметь составлять словарь</li> </ul>	
<b>Владеть:</b> УК – 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК – 4.4 УК – 4.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет иностранным языком на уровне, необходимом и достаточном для общения в профессиональной среде;</li> <li>- навыками использования современных информационно-коммуникативных средств;</li> <li>- навыками написания простых официальных и неофициальных видов писем;</li> <li>- навыками коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (ых) языках;</li> <li>- владеть рациональными приемами перевода</li> </ul>	
<b>Уровень 2 (продвинутый)</b>	<i>позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;</i>	
<b>Знать:</b> УК – 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК – 4.4 УК – 4.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает конструктивные техники и приёмы делового общения, специфику вербальной и невербальной коммуникации;</li> <li>- основные правила работы со стандартными программными продуктами при решении коммуникативных задач с учетом основных требований информационной безопасности;</li> <li>- нормы письменной речи, принятые в деловой корреспонденции;</li> <li>- приемы коммуникации и нормы языка; закономерности деловой коммуникации в устной форме на государственном и иностранном(ых) языках;</li> <li>- знать стилистические и грамматические особенности и правила перевода академических текстов по специальности на иностранном языке</li> </ul>	
<b>Уметь:</b> УК – 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК – 4.4 УК – 4.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет осуществлять деловое общение, грамотно используя вербальные и невербальные средства коммуникации;</li> <li>- применять стандартное программное обеспечение при решении различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках;</li> <li>- вести деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции;</li> <li>- осуществлять деловую коммуникацию в устной форме на государственном и иностранном(ых) языках;</li> <li>- уметь выполнять корректный устный и письменный перевод академических текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык.</li> </ul>	90 – 76  Хорошо  (зачтено)
<b>Владеть:</b> УК – 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК – 4.4 УК – 4.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет интегративными умениями использовать диалогическое общение для сотрудничества в профессиональной сфере: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания др;</li> <li>- навыками применять стандартное программное обеспечение при решении задач;</li> <li>- навыками осуществления деловой переписки с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления деловой коммуникации в устной форме на государственном и иностранном(ых) языках;</li> <li>- владеть навыками перевода академических текстов с учетом социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач.</li> </ul>	
<p><b>Уровень 3 (высокий)</b></p> <p>УК – 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК – 4.4 УК – 4.5</p>	<p><i>предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении;</i></p>	
<p><b>Знать:</b></p> <p>УК – 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК – 4.4 УК – 4.5</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает современные стратегии и тактики речевого поведения в типичных ситуациях академического и профессионального общения;</li> <li>- особенности информационно-коммуникационных технологий, используемых при поиске необходимой информации;</li> <li>- особенности стилистики официальных и неофициальных писем с учетом социокультурных различий;</li> <li>- основные правила устной коммуникации на государственном и иностранном языках, а также формы и способы эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> <li>- знает иностранный язык на уровне, необходимом для составления и перевода академической и профессиональной документации с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный</li> </ul>	
<p><b>Уметь:</b></p> <p>УК – 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК – 4.4 УК – 4.5</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет применять необходимые стратегии и тактики речевого поведения в соответствии с ситуацией общения;</li> <li>- использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач;</li> <li>- вести деловую переписку на иностранном языке с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем;</li> <li>- самостоятельно использовать комплекс правил устной коммуникации на государственном и иностранном (ых) языках для эффективного решения задач межличностного общения и межкультурного взаимодействия;</li> <li>- уметь составлять, переводить и редактировать различные виды академической и профессиональной документации</li> </ul>	<p>100 – 91</p> <p>Отлично</p> <p>(зачтено)</p>
<p><b>Владеть:</b></p> <p>УК – 4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК – 4.4 УК – 4.5</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет навыком эффективного применения современных стратегий и тактикой речевого поведения в типичных ситуациях академического и профессионального общения;</li> <li>- навыками применения информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации;</li> <li>- навыками ведения деловой переписки с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем;</li> <li>- навыками подготовки и доведения до слушателей на государственном и иностранном(- ых) языках смысла публичного выступления, навыками невербального взаимодействия с партнерами;</li> <li>- владеть техникой составления, перевода и редактирования различных видов академической и профессиональной</li> </ul>	

**4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Тестовые вопросы**

**УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4, УК-4.5**

1. The study of the land and property regulations is known as ...  
a) metallurgy b) land boundary survey c) science d) stock-breeding
2. A.... is a specialist who collects and analyzes the initial data of projects and schemes of land boundary survey.  
a) land surveyor b) lawyer c) chemist d) economist
3. Most students try to keep an ... way of living.  
a) economic b) economy c) economically d) economical
4. Surveyors can work for ..., in private firms or in government departments.  
a) them b) they c) themselves d) their
5. Surveyors have access to the ... technology and equipment.  
a) later b) so late c) latest d) more late
6. Surveyors are ... first people on any construction site, measuring and mapping the land.  
a) a b) an c) the d) –
7. Land surveying is the measurement and mapping ... our surrounding environment.  
a) under b) on c) of d) in
8. Land surveyors ... in the office and in the field - from suits to boots.  
a) are working b) have worked c) have been working d) work
9. In the 18<sup>th</sup> and 19<sup>th</sup> centuries land surveying ... more rapidly.  
a) advanced b) had advanced c) has been advancing d) were advancing
10. The surveyor ... the land now.  
a) measures b) has measured c) is measuring d) has been measuring
11. The surveyor ...already ... the land.  
a) has b) has mapped c) is mapping d) will map
12. Surveyors ... work in different industries from IT to Archaeology.  
a) should b) need c) must d) can
13. Your friend: Would you like to pass me a ruler?  
Mary: “ \_\_\_\_\_ ”.  
a) No, I would not. b) Will you repeat it, please? c) Really? d) Here you are, please
14. Land surveyor: I am Mr. Henry Green, a new partner from English technical office. How do you do?  
Director: \_\_\_\_\_.  
a) What do you want? b) Hello everybody! c) Welcome to our office, Mr. Green. Glad to see you. d) Hi, Henry!
15. Teacher: Will you email your homework today?  
Student: \_\_\_\_\_.

a) Yes, I will. I have done it. b) What? Why? I do not think so. c) When does this lesson finish? d) It is not my problem.

16. Mary: I would like to book one ticket to London.

Clerk: \_\_\_\_\_

a) One-way or round-trip, please? b) How can I help you? c) Can you tell me your phone number? d) How will you pay?

17. The British money is ....

a) francs b) dollars c) crowns d) pounds.

18. American people choose a new President every ... years.

a) 5 b) 3 c) 4 d) 6

19. Canada occupies a great part of the ...

a) Atlantic Ocean b) West American Continent c) East American Continent d) North American Continent

20. ... founded Continental Europe's first cadastre in 1808.

a) Victoria b) Napoleon Bonaparte c) William Roy d) James Watt

21. Расположите части делового письма в правильном порядке.

1. I am writing to enquire whether you have any vacancies for bar or restaurant staff over the summer. I would prefer work in the bar or restaurant but would also consider any other jobs you can offer. I enclose references from two previous employers and a character reference from my university tutor. I look forward to hearing from you.

2. 73 Brighton Road Eastbourne East Sussex BN21 3 YR 4 April 2013

3. Dear Mr. Davis

4. Manager Rose and Crown Hotel Eastbourne East Sussex BN22 7AP

5. Yours sincerely Giles Goodall

22. Перед Вами конверт:

1) 23 Church Road

Blundesdon

2) LOWESTOFT

Norfolk

3) NR32 3 LS

4) Personnel Manager

5) The Norfolk Echo

5 High Street

NORWICH

Norfolk

6) NR3 2 HF

- a) the sender
- b) the Zip Code in the mailing address
- c) the town the letter comes from
- d) the addressee
- e) the addressee's company name
- f) the Zip Code in the return address

23. Определите вид делового письма.

Dear Mr Davis

I am writing to enquire whether you have any vacancies for bar or restaurant staff over the summer.

I have worked at other hotels in the town in my holidays over the past few years and have quite a lot of experience at serving behind a bar.

My academy term ends on 19 June and I shall then be available until the middle of September.

I would prefer work in the bar or restaurant but would also consider any other jobs you can offer.

I enclose references from two previous employers and a character reference from my university tutor. I look forward to hearing from you.

Yours sincerely

Giles Goodall

- a) Memo b) Application c) Enquiry d) CV

24. Прочитайте текст и выполните задание.

### What is Land Surveying?

Surveying is one of the oldest and most important arts practiced by a man because from the earliest times it has been necessary to mark boundaries and divide land. Surveying has now become indispensable to our modern way of life.

Surveying continues to play an extremely important role in many branches of engineering. For example, surveys are required to plan, construct, and maintain highways, railroads, buildings, bridges, tunnels, canals, land subdivisions, sewage systems, pipelines and etc. All engineers must know the limits of accuracy possible in construction.

Determining the true size and shape of the earth has intrigued humans for centuries.

In the 18<sup>th</sup> and 19<sup>th</sup> centuries the art of surveying advanced more rapidly. The need for maps and location of national boundaries caused England and France to make extensive surveys requiring accurate triangulation; thus geodetic surveying began.

Increased land values and the importance of exact boundaries, along with the demand for public improvements in the canal, turnpike, and railroad eras, bought surveying into a prominent position. Surveying is still the sign of progress in the development and use of the earth's resources.

Progress continued into the space program where new equipment and systems were needed to supply precise control for missile alignment and moon mapping of proposed landing sites.

Electronic distance-measuring (EDM) equipment, laser devices, north-seeking gyroscopes, improved aerial cameras, inertial and doppler surveying systems, remote sensors, and various-sized computers are but a few products of today's technology now being directly applied in modern surveying with terrific impact. Landsat spacecraft provide images of global coverage every 8 days for down-to-earth projects such as land cover inventories, natural resource mapping, water quality assessment, and flood control.

Определите является ли утверждение:

Land surveying is the measurement and mapping of our surrounding environment.

а) истинным б) ложным с) в тексте нет информации

## 25. Определите основную идею текста.

**Критерии оценивания:**

$K = \frac{A}{P}$  K – коэффициент усвоения, A – число правильных ответов, P – общее число вопросов в тесте.

5 = 0,91-1

4 = 0,76-0,9

3 = 0,61-0,75

2 = 0,6

### *Перечень вопросов для зачета*

**УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4, УК-4.5**

1. Аудирование. Прослушивание ситуации делового характера и ответы на вопросы.
2. Письменный тест, включающий следующие разделы: 1) лексика и словообразование; 2) грамматика; 3) речевой этикет); 4) культура страны изучаемого языка; 5) деловое письмо.
3. Чтение, перевод и реферирование текстов по специальности.
4. Говорение. Высказывание по теме или диалог по предложенной ситуации согласно тематике курса.

### **Примерные образцы зачетных материалов:**

#### **1. Аудирование. Прослушивание ситуации делового характера и ответы на вопросы.**

1. Материалы для аудирования: <https://petamusic.ru/?string> artist; <http://book-free.ru/book/1784>; <http://www.englishonlinefree.ru/audio.html>

#### **2. Письменный тест, включающий следующие разделы: 1) лексика и словообразование; 2) грамматика; 3) речевой этикет); 4) культура страны изучаемого языка; 5) деловое письмо.**

**2 variant**

**1 ДЕ – Лексика и словообразование**

1. Land use planning is concerned with soil sciences, law, ..., geography, and computer.

a) geodesy b) physics c) biology d) microbiology

2. Surveying continues to play an extremely important role in many branches of ... .

a) humanities b) engineering c) exact sciences d) mathematics

3. Lands are very ... resources for men.

a) important b) unimportant c) importance d) import

## 2 ДЕ - Грамматика

4. Surveying has now become indispensable to ... modern way of life.

a) ours b) ourselves c) our d) we

5. Surveying is one of the ... and most important arts practiced by a man.

a) old b) older c) oldest d) the most old

6. The need for maps and location of national boundaries caused ... England to make extensive surveys.

a) a b) an c) the d) –

7. Effective land use planning is impossible ... land information.

a) with b) without c) to d) for

8. Land surveyors ... not only with machines also with people.

a) are working b) work c) have worked d) have been working

9. Lands ... people to survive in the past.

a) had been helping b) were helping c) helped d) had helped

10. The students ... the text "Modern land surveyors" now.

a) read b) are reading c) have read d) have been reading

11. Determining the true size and shape of the earth ... humans for centuries.

a) intrigues b) is intriguing c) has intrigued d) has been intriguing

12. Cadastral engineer ... have at least a secondary vocational education, and higher is better.

a) must b) ought to c) may d) are to

## 3 ДЕ – Речевой этикет

13. Your friend: Would you like to pass me a ruler?

Mary: "\_\_\_\_\_".

a) No, I would not. b) Will you repeat it, please? c) Really? d) Here you are, please

14. Land surveyor: I am Mr. Henry Green, a new partner from English technical office. How do you do?

Director: \_\_\_\_\_.

a) What do you want? b) Hello everybody! c) Welcome to our office, Mr. Green. Glad to see you. d) Hi, Henry!

15. Teacher: Will you email your homework today?

Student: \_\_\_\_\_.

a) Yes, I will. I have done it. b) What? Why? I do not think so. c) When does this lesson finish? d) It is not my problem.

16. Mary: I would like to book one ticket to London.

Clerk: \_\_\_\_\_

a) One-way or round-trip, please? b) How can I help you? c) Can you tell me your phone number? d) How will you pay?

#### **4 ДЕ – Культура страны изучаемого языка**

17. The British money is ....

a) francs b) dollars c) crones d) pounds.

18. American people choose a new President every ... years.

a) 5 b) 3 c) 4 d) 6

19. Canada occupies a great part of the ...

a) Atlantic Ocean b) West American Continent c) East American Continent d) North American Continent

20. The Queen who ruled for the longest period of British history was ...

a) Mary b) Margaret c) Victoria d) Anna

#### **5 ДЕ – Деловое письмо**

21. Расположите части делового письма в правильном порядке.

1. I am writing to enquire whether you have any vacancies for bar or restaurant staff over the summer. I would prefer work in the bar or restaurant but would also consider any other jobs you can offer. I enclose references from two previous employers and a character reference from my university tutor. I look forward to hearing from you.

2. 73 Brighton Road Eastbourne East Sussex BN21 3 YR 4 April 2013

3. Dear Mr. Davis

4. Manager Rose and Crown Hotel Eastbourne East Sussex BN22 7AP

5. Yours sincerely Giles Goodall

22. Перед Вами конверт:

1) 23 Church Road

Blundesdon

2) LOWESTOFT

Norfolk

3) NR32 3 LS

4) Personnel Manager

5) The Norfolk Echo

5 High Street

NORWICH

Norfolk

6) NR3 2 HF

- a) the sender
- b) the Zip Code in the mailing address
- c) the town the letter comes from
- d) the addressee
- e) the addressee's company name
- f) the Zip Code in the return address

23. Определите вид делового письма.

Dear Mr Davis

I am writing to enquire whether you have any vacancies for bar or restaurant staff over the summer.

I have worked at other hotels in the town in my holidays over the past few years and have quite a lot of experience at serving behind a bar.

My academy term ends on 19 June and I shall then be available until the middle of September.

I would prefer work in the bar or restaurant but would also consider any other jobs you can offer.

I enclose references from two previous employers and a character reference from my university tutor. I look forward to hearing from you.

Yours sincerely

Giles Goodall

- b) Memo   b) Application   c) Enquiry   d) CV

### 3. Чтение, перевод и реферирование текстов по специальности.

#### History of Land Surveying

Basic surveying has occurred since humans built the first large structures. The prehistoric monument at Stonehenge (c. 2500 BC) was set out by prehistoric surveyors using peg and rope geometry.

In ancient Egypt, when the Nile River overflowed its banks and washed out farm boundaries, boundaries were re-established by a rope stretcher, or surveyor, through the application of simple geometry. The nearly perfect squareness and north-south orientation of the Great Pyramid of Giza, built

c. 2700 BC, affirm the Egyptians' command of surveying. The Groma surveying instrument originated in Mesopotamia (early 1st millennium BC).

Under the Romans, land surveyors were established as a profession, and they established the basic measurements under which the Roman Empire was divided, such as a tax register of conquered lands (300 AD).

In England, the Domesday Book, commissioned by William the Conqueror in 1086 recorded the names of all the land owners, the area of land they owned, the quality of the land, and specific information of the area's content and inhabitants, although it did not include maps showing exact locations.

4. **Говорение.** Высказывание по теме или диалог по предложенной ситуации согласно тематике курса:

**Перечень устных тем:**

<b>Раздел 1. Бытовая сфера общения</b>	
Тема 1.1	Моя семья
Тема 1.2	Моя родная деревня (город). Быт, уклад жизни
Тема 1.3	Друзья. Знакомство
<b>Раздел 2. Учебно-познавательная сфера общения</b>	
Тема 2.1.	Мой вуз, его история и традиции
Тема 2.2.	Высшее сельскохозяйственное образование в России и за рубежом
Тема 2.3.	Средства массовой информации и новые информационные технологии. Их роль в современном образовательном пространстве
<b>Раздел 3. Социально-культурная сфера общения</b>	
Тема 3.1.	Роль иностранного языка в современном мире
Тема 3.2.	Понятие экотуризма. Охрана окружающей среды
<b>Раздел 4. Профессиональная сфера общения</b>	
Тема 4.1.	Моя будущая профессия. Избранное направление профессиональной деятельности
Тема 4.2.	Поиск работы. Профессия. Подготовка к интервью. Наем на работу
Тема 4.3.	Сфера деятельности специалистов технического профиля. Выдающиеся специалисты, ученые мирового уровня. Их биография и достижения

**Критерии оценивания:**

«**Зачтено**» заслуживает студент, который: 1) при аудировании понимает все основные факты; выделяет значимую информацию; догадывается о значении незнакомых слов по контексту; определяет тему/проблему; обобщает прослушанную информацию; отвечает на поставленные вопросы, используя факты и аргументы из прослушанного текста; 2) при чтении отрывка из текста использует беглое чтение со средней скоростью 110–120 слов/мин с соблюдением всех правил чтения буквосочетаний, паузирования, деления на синтагмы, интонации и словесного ударения; 3) при переводе отрывка текста по специальности делает в целом, адекватный перевод с 2–3 неточностями, не нарушающими общего смысла текста; 4) при реферировании текста осуществляет логичное изложение содержания текста с соблюдением грамматических правил и достаточным темпом речи; 5) делает сообщение по устной теме в объеме не менее 12–15 фраз (для продвинутого уровня от 20) за 5–7 минут (средний темп речи) с соблюдением лексико-грамматических и фонетических правил.

«**Незачтено**» заслуживает студент, который: 1) при аудировании понимает менее 50%

текста; выделяет из него менее половины основных фактов; не может решить поставленную перед ним речевую задачу; 2) читает ниже указанных нормативов; не соблюдает правила паузирования, деления на синтагмы, интонации и словесного ударения, которое приводит к нарушению восприятия текста, имеет более 5–6 ошибок по правилам чтения; 3) при переводе отрывка текста по специальности имеет более 3 ошибок в переводе, приводящих к искажению смысла; 4) при реферировании текста пишет с нарушением логики изложения; имеет замедленный темп и более 5–6 лексико-грамматических ошибок, затрудняющих понимание; 5) сообщение по устной теме составляет менее 10 (для продвинутого уровня менее 20) фраз, имеет замедленный темп и более 5–6 фонетических, лексических, грамматических ошибок, затрудняющих понимание.

**2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

2.1. Процедура оценивания – порядок действий при подготовке и проведении аттестационных испытаний и формировании оценки.

**Справочная таблица процедур оценивания  
(с необходимым комплектом материалов и критериями оценивания)**

№ п/п	Процедуры оценивания	Краткая характеристика	Необходимое наличие материалов по оценочному средству в фонде	Критерии оценивания (примеры описания <sup>1</sup> )	Возможность формирования компетенции на каждом этапе		
					Знания	Навыки	Умения
1.	Контрольная работа (К)	Средство проверки умений студентов заочной формы обучения применять полученные знания при выполнении заданий по пройденным грамматическим и лексическим материалам	Задания по контрольной работе по вариантам	Контрольная работа оценивается “зачтено” и “не зачтено”. Контрольная работа <b>зачтена</b> , если: работа выполнена согласно варианту задания; работа выполнена в полном объеме; т.е. выполнены все задания; даны полные обоснованные ответы на основе анализа и систематизации рекомендуемой к изучению литературы; практические задания выполнены на основе обобщения и практического применения теоретических знаний; работа выполнена в отдельной тетради. Контрольная работа <b>не зачтена</b> , если: работа полностью или частично не соответствует варианту задания; работа выполнена не в полном объеме, менее 75% процентов, т.е. выполнены не все задания; при выполнении заданий не использована рекомендуемая литература; практические задания не выполнены, либо	+	+	

				выполнены очень слабо, нет обоснования применения теоретических аспектов на практике; работа не выполнена в отдельной тетради .			
2.	Аудирование	Основной речевой задачей при понимании звучащих текстов на слух является извлечение основной или заданной студенту информации. Время звучания текста: до 3 минут	Аудио и видеозаписи	<p>Оценка <b>“отлично”</b> ставится студенту, который понял основные факты, сумел выделить отдельную, значимую информацию, догадался о значении части незнакомых слов по контексту, сумел использовать информацию для решения поставленной коммуникативной задачи, определить тему/проблему, обобщить содержащуюся в прослушанном тексте информацию, ответить на поставленный вопрос, используя факты и аргументы из прослушанного текста, оценить важность, новизну информации, выразить свое отношение к ней.</p> <p>Оценка <b>“хорошо”</b> ставится студенту, который понял не все основные факты, но сумел выделить отдельную, значимую информацию, догадался о значении части незнакомых слов по контексту, сумел использовать информацию для решения поставленной коммуникативной задачи, определить тему/проблему, обобщить содержащуюся в прослушанном тексте информацию, ответить на поставленный вопрос, используя факты и аргументы из прослушанного текста, оценить важность, новизну информации, выразить свое отношение к ней. При решении коммуникативной задачи он использовал только 2/3 информации.</p> <p>Оценка <b>“удовлетворительно”</b> свидетельствует, что студент понял только 50% текста. Отдельные факты понял неправильно. Не сумел полностью решить поставленную перед ним коммуникативную задачу. Студент догадался о значении только 50% незнакомых слов по контексту, сумел использовать информацию для решения поставленной задачи только частично, с трудом сумел определить тему или проблем. Он не сумел обобщить содержащуюся в прослушанном тексте информацию, смог ответить на поставленный вопрос только с посторонней помощью при указании на факты и аргументы из прослушанного текста, не сумел оценить важность, новизну информации, выразить свое отношение к ней. При решении коммуникативной</p>	+	+	

				<p>задачи он использовал только 1/2 информации.</p> <p>Оценка <b>“неудовлетворительно”</b> ставится, если студент понял менее 50% текста и выделил из него менее половины основных фактов. Он не смог решить поставленную перед ним речевую задачу.</p>			
3.	Говорение	Монологическая форма высказывания (сообщение по устной теме, пересказ прочитанного текста)	Перечень устных тем, текстовый материал по специальности	<p>Оценка <b>“отлично”</b> ставится студенту, если он справился с поставленными речевыми задачами. Содержание его высказывания полностью соответствует поставленной коммуникативной задаче, полностью раскрывает затронутую тему. Высказывание выстроено в определенной логике, содержит не только факты, но и комментарии по проблеме, личное отношение к излагаемым фактам и обоснование этого отношения. Высказывание было связным и логически последовательным.</p> <p>Языковые средства были правильно употреблены, отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию, или они были незначительны (1-4). Используемая лексика соответствовала поставленной коммуникативной задаче. Высказывание отличалось широким диапазоном используемой лексики и языковых средств, включающих клише и устойчивые словосочетания. Демонстрировалось умение преодолевать лексические трудности. При наличии ошибки отвечающий сам ее исправлял. Использовались простые и сложные грамматические явления в различных сочетаниях, разные грамматические времена, простые и сложные предложения. Наблюдалась легкость речи и правильное, хорошее произношение, учащийся соблюдал правильную интонацию. Речь студента была эмоционально окрашена и понятна носителю языка. Объём высказывания соответствовал нормам (80-100%).</p> <p>Оценка <b>“хорошо”</b> ставится студенту, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связанным и последовательным. Использовался большой объем языковых средств, которые были употреблены правильно. Однако были сделаны отдельные ошибки (5-10), не нарушившие коммуникацию и понимание. Темп речи был несколько замедлен.</p>	+	+	+

			<p>Отмечалось произношение, страдающее сильным влиянием родного языка была недостаточно эмоционально окрашена. Элементы оценки имели место, но в большей степени высказывание содержало информацию и отражало конкретные факты. Объём высказывания соответствовал на 70-80%.</p> <p>Оценка <b>“удовлетворительно”</b> ставится студенту, если он сумел в основном решить поставленную речевую задачу, но диапазон языковых средств был ограничен. Объём высказывания не достигал нормы (50% - предел). Студент допускал многочисленные языковые ошибки, значительно нарушающие понимание. В некоторых местах нарушалась последовательность высказывания. Отсутствовали элементы оценки и выражения собственного мнения, излагались только основные факты. Речь не была эмоционально окрашенной, произношение было русифицированным. Темп речи был значительно замедленным.</p> <p>Оценка <b>“неудовлетворительно”</b> ставится студенту, если он только частично справился с решением коммуникативной задачи. Содержание высказывания не раскрывает или раскрывает лишь частично затронутую тему. Высказывание было небольшим по объёму – ниже 50% - и не соответствовало требованиям программы. Наблюдалось использование минимального количества изученной лексики. При ответе использовались слова родного языка вместо незнакомых иностранных слов. Отсутствовали элементы собственной оценки, выражение своего отношения к затрагиваемой проблеме. Студент допускал большое количество языковых (лексических, грамматических, фонетических, стилистических) ошибок, нарушивших общение, в результате чего возникло полное непонимание произнесённого высказывания.</p>		
--	--	--	---	--	--

		<p>Диалогическая форма высказывания (участие в беседе по теме) Объем высказывания - 6-7 реплик</p>	<p>Образцы диалогов</p>	<p>Оценка <b>“отлично”</b> ставится студенту, который сумел полностью понять высказывания собеседника на английском языке и решить речевую задачу, правильно употребив при этом языковые средства. В ходе диалога он умело использовал реплики, в речи отсутствовали языковые ошибки, нарушающие коммуникацию (допускается 1-4). Студент имеет хорошее произношение, и он соблюдал правильную интонацию. Отвечающий в беседе студент понимал задаваемые собеседником вопросы и поддерживал беседу. Использовались фразы, стимулирующие общение. Используемая лексика соответствовала поставленной коммуникативной задаче. Высказывание отличалось широким диапазоном используемой лексики и языковых средств, включающих клише и устойчивые словосочетания. Демонстрировалось умение преодолевать лексические трудности. Оценка <b>“хорошо”</b> ставится студенту, который решил речевую задачу, но произносимые в ходе диалога реплики были несколько сбивчивыми (1-2 реплики). Для выражения своих мыслей отвечающий использовал разнообразную лексику в соответствии с поставленной коммуникативной задачей. В речи были паузы, связанные с поиском средств выражения нужного значения. Однако наблюдались языковые ошибки, не нарушившие коммуникацию и понимание содержания (допускается 3-4). В это же число входят и грамматические ошибки, но простые предложения были грамматически правильными. Допустив ошибку, отвечающий часто сам ее исправлял. Использовались простые и сложные грамматические формы, сочетающиеся друг с другом. Отвечающий студент понимал общее содержание вопросов собеседника, проявлял желание участвовать в беседе, но при этом эпизодически использовал фразы, стимулирующие общение. Содержание реплик практически полностью раскрывало затронутую в беседе тему. Ответы содержали не только факты, но и комментарии по проблеме, выражение личного отношения к излагаемым фактам и обоснование этого отношения.</p> <p>Оценка <b>“удовлетворительно”</b> выставляется студенту, если он</p>			
--	--	--	-------------------------	--	--	--	--

				<p>решил речевую задачу не полностью. Речь содержит фонетические ошибки, заметна интерференция родного языка, но в основном она понятна партнёрам по диалогу. Некоторые реплики партнера вызывали у студента затруднения. Наблюдались паузы, препятствующие речевому общению. В репликах излагалась информация на заданную тему, но отсутствовало выражение своего отношения к затрагиваемой проблеме.</p> <p>Оценка <b>“неудовлетворительно”</b> выставляется, если студент не справился с решением речевой задачи. Он затруднялся ответить на побуждающие к говорению реплики партнера. Коммуникация не состоялась. Допущены многочисленные языковые ошибки, нарушающие коммуникацию. При этом большое количество фонетических ошибок затрудняло понимание высказывания. Свыше 50% простых слов и фраз произносились неправильно. Отвечающий студент практически не понимал задаваемые собеседником вопросы, был способен ответить лишь на некоторые; не употреблял фраз, стимулирующих партнера к общению.</p>			
4.	Чтение, перевод и реферирование текста	Чтение полным и точным пониманием аутентичных текстов (изучающее чтение). Проверка умения работать со словарем и	с и Электронное учебное пособие в ЭБС “Лань”, текстовый материал по специальности, англо-русские и русско-английские	<p><b>Критерий оценивания изучающего чтения:</b></p> <p>Оценка <b>“отлично”</b> ставится студенту, когда он полностью понял оригинальный текст (публицистический, научно-популярный, художественный и пр.). Он использовал при этом все известные приемы, направленные на понимание читаемого текста (смысловую догадку, анализ). Он сумел полно и точно понять текст на основе его структурной переработки (смыслового и структурного анализа отдельных мест текста, выборочного перевода и т.д.), установить причинно-следственную взаимосвязь фактов и событий, изложенных в тексте, обобщить и критически оценить полученную из текста информацию, комментировать</p>	+	+	

		<p>пересказа прочитанного текста</p>	<p>словари, выражения и клише реферирования</p>	<p>факты, события с собственных позиций, выражая свое мнение. Однако обращение к словарю студенту практически не требовалось.</p> <p>Оценка <b>“хорошо”</b> ставится студенту, если он практически полностью понял оригинальный текст (публицистический, научно-популярный, художественный и пр.). Он использовал при этом все известные приемы, направленные на понимание читаемого текста (смысловую догадку, анализ). Он сумел практически полностью и точно понять текст на основе его структурной переработки (смыслового и структурного анализа отдельных мест текста, выборочного перевода и т.д.), установить причинно-следственную взаимосвязь фактов и событий, изложенных в тексте, обобщить и критически оценить полученную из текста информацию, комментировать факты, события с собственных позиций, выражая свое мнение. Однако студент при этом неоднократно обращался к словарю.</p> <p>Оценка <b>“удовлетворительно”</b> ставится студенту, если он понял текст не полностью, не владеет приемами его смысловой переработки. Студент не использовал приемы, направленные на понимание читаемого текста (смысловую догадку, анализ), не владел приемами установления причинно-следственной взаимосвязи фактов и событий, изложенных в тексте, не сумел обобщить и критически оценить полученную из текста информацию, прокомментировать факты, события с собственных позиций, не сумел выразить своё мнение. Имело место многократное обращение к словарю, студент не смог без него обходиться на протяжении всей работы с текстом.</p> <p>Оценка <b>“неудовлетворительно”</b> ставится студенту в том случае, когда текст им не понят. Он с трудом может найти незнакомые слова в словаре. Все остальные параметры отсутствуют полностью. Работа по тексту может быть проведена только с посторонней помощью.</p> <p><b>Критерий оценивания перевода:</b> Оценка <b>«отлично»</b> ставится за полноценный перевод: без</p>			
--	--	--------------------------------------	---	--	--	--	--

			<p>пропусков, произвольных сокращений текста оригинала и не содержащий фактических ошибок. Терминология использована правильно и единообразно. Перевод отвечает системно-языковым нормам и стилю языка перевода. Адекватно переданы тематическая маркированность, ситуативная направленность исходного текста. Допускаются некоторые погрешности в форме предъявления перевода.</p> <p>Оценка <b>«хорошо»</b> ставится за полноценный перевод: без пропусков, произвольных сокращений текста оригинала. Допускается одна фактическая ошибка, при условии отсутствия потери информации и стилистических погрешностей на других фрагментах текста. Имеются несущественные погрешности в использовании терминологии. Перевод в достаточной степени отвечает системно-языковым нормам и стилю языка перевода. Тематическая маркированность, ситуативная направленность исходного текста в основном адекватно переданы. Коммуникативное задание реализовано, но недостаточно оптимально. Допускаются некоторые нарушения в форме предъявления перевода.</p> <p>Оценка <b>«удовлетворительно»</b> ставится за перевод, который содержит фактические ошибки. Низкая коммуникативность и плохая «читабельность» текста затрудняют его понимание. При переводе терминологического аппарата не соблюден принцип единообразия. В переводе нарушены системно-языковые нормы и стиль языка перевода. Неадекватно решены проблемы реализации коммуникативного задания. Имеются нарушения в форме предъявления перевода.</p> <p>Оценка <b>«неудовлетворительно»</b> ставится за перевод, который содержит много фактических ошибок. Нарушена полнота перевода, его эквивалентность и адекватность. В переводе грубо нарушены системно-языковые нормы и стиль языка перевода. Коммуникативное задание не выполнено. Грубые нарушения в форме предъявления перевода.</p> <p><b>Критерий оценивания реферирования:</b></p>		
--	--	--	--	--	--

Оценки **«отлично»** заслуживает студент, у которого главные цели реферирования и коммуникации достигнуты в полной

				<p>мер допущено не более одной полной коммуникативно значимой ошибок (одной речевой ошибки, или лексической, или грамматической ошибки, приведшей к недопониманию или непониманию), а также не более трех коммуникативно незначимых ошибок. Реферирование текста осуществлено в полном объеме.</p> <p>Оценки <b>«хорошо»</b> заслуживает студент, у которого главные цели реферирования и коммуникации достигнуты в общем; допущено более двух – трех полных коммуникативно значимых ошибок (или двух речевых ошибок, или двух лексических, или двух грамматических ошибок, приведших к недопониманию или непониманию) и четырех коммуникативно незначимых ошибок. Реферирование текста осуществлено практически в полном объеме. Оценки <b>«удовлетворительно»</b> заслуживает студент, у которого главные цели реферирования и коммуникации достигнуты частично; допущено не более пяти полных коммуникативно значимых ошибок (или пяти речевых ошибок, или лексических, или грамматических ошибок, приведших к недопониманию или непониманию) и пяти коммуникативно незначимых ошибок. Реферирование текста осуществлено в основном.</p> <p>Оценки <b>«неудовлетворительно»</b> заслуживает студент, у которого главные цели реферирования и коммуникации не достигнуты; допущено более пяти полных коммуникативно значимых ошибок (или пяти речевых ошибок, или лексических, или грамматических ошибок, приведших к недопониманию или непониманию) и более шести коммуникативно незначимых ошибок.</p>			
5.	Письмо	Проверка умения	Перечень тем, образцы деловых писем	<p>Оценка <b>«отлично»</b> ставится за письменную работу, в которой коммуникативная задача решена, соблюдены основные правила оформления письма, очень незначительное количество орфографических и лексико-грамматических погрешностей. Наблюдается логичное и последовательное изложение материала с делением письменной работы на абзацы, а также правильное использование студентом различных средств передачи логической</p>	+	+	+

		<p>темам, сообщению)</p>	<p>связи между отдельными частями текста. Студент показал знание большого запаса лексики и успешно использовал ее с учетом норм иностранного языка. Практически нет ошибок. Соблюдается правильный порядок слов. При использовании более сложных конструкций допустимо небольшое количество ошибок, которые не нарушают понимание. Почти нет орфографических ошибок. Имеющиеся неточности не мешают пониманию читаемого материала.</p> <p>Оценка «<b>хорошо</b>» ставится за письменную работу, в которой коммуникативная задача решена, но лексико-грамматические погрешности, в том числе выходящих за базовый уровень, не препятствуют пониманию. Мысли изложены в основном логично. Допустимы отдельные недостатки при делении письменной работы на абзацы и при использовании средств передачи логической связи между отдельными частями или в формате письма. Студент использовал достаточный объем лексики, допуская отдельные неточности в употреблении слов или ограниченный запас слов, но эффективно и правильно, с учетом норм иностранного языка. В работе имеется ряд грамматических ошибок, не препятствующих пониманию читаемого материала. Допустимо несколько орфографических ошибок, которые не затрудняют понимание письменной работы.</p> <p>Оценка «<b>удовлетворительно</b>» ставится за письменную работу, в которой коммуникативная задача решена, но языковые погрешности, в том числе при применении языковых средств, составляющих базовый уровень, препятствуют пониманию читаемого материала. Мысли не всегда изложены логично. Деление письменной работы на абзацы недостаточно последовательно или вообще отсутствует. Имеются ошибки в использовании средств передачи логической связи между отдельными частями письма. Много ошибок в формате письма. Студент использовал ограниченный запас слов, не всегда соблюдая нормы иностранного языка. В работе либо часто встречаются грамматические ошибки элементарного уровня, либо</p>			
--	--	--------------------------	--	--	--	--

				<p>ошибки немногочисленны, но так серьезны, что затрудняют понимание читаемого материала. Имеется много орфографических и пунктуационных ошибок, которые могут приводить к непониманию письменной работы.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b> ставится за письменную работу, в которой коммуникативная задача не решена. Отсутствует логика в построении высказывания. Не используются средства передачи логической связи между частями письменной работы. Формат письма не соблюдается. Студент не смог правильно использовать свой лексический запас для выражения своих мыслей или не обладает необходимым запасом слов. Грамматические правила не соблюдаются. Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.</p>			
6.	Тест	Проверка знания и умения работать с пройденным учебно-программным материалом	Тестовые задания входного, текущего, итогового контроля знаний обучаемых	<p><b>Критерии оценивания:</b></p> $K = \frac{A}{P} \cdot K$ <p>К – коэффициент усвоения, А – число правильных ответов, Р – общее число вопросов в тесте.</p> <p>5 = 0,91-1  4 = 0,76-0,9  3 = 0,61-0,75  2 = 0,6</p>	+		
7.	Зачет (3)	Проверка знания учебно-программного материала за весь курс	Зачетные задания	<p>«<b>Зачтено</b>» заслуживает студент, который: 1) при аудировании понимает все основные факты, выделяет значимую информацию, догадывается о значении незнакомых слов по контексту, определяет тему/проблему, обобщает содержащуюся в прослушанном тексте информацию, отвечает на поставленные вопросы, используя факты и аргументы из прослушанного текста; 2) при чтении отрывка из текста наблюдается беглое чтение со средней скоростью 110–120 слов/мин с соблюдением правил чтения буквосочетаний, паузирования, деления на синтагмы, интонации и словесного ударения; 3) при переводе отрывка текста по специальности получается, в целом, адекватный перевод с 2–3 неточностями, не нарушающими общего смысла текста; 4) при реферировании текста наблюдается</p>	+	+	+

			<p>логичное изложение содержания текста с соблюдением грамматических правил и достаточным темпом речи; 5) сообщение по устной теме в объеме не менее 12–15 фраз (для продвинутого уровня от 20) за 5– 7 минут (средний темп речи) с соблюдением лексико-грамматических и фонетических правил.</p> <p>«Незачтено» заслуживает студент, который: 1) при аудировании понимает менее 50% текста, выделяет из него менее половины основных фактов, не может решить поставленную перед ним речевую задачу; 2) скорость чтения ниже указанных нормативов, несоблюдение правил паузирования, деления на синтагмы, интонации и словесного ударения, которое приводит к нарушению восприятия текста, более 5–6 ошибок по правилам чтения; 3) при переводе отрывка текста по специальности наблюдается более 3 ошибок в переводе, приводящих к искажению смысла; 4) при реферировании текста наблюдается нарушение логики изложения, замедленный темп, более 5–6 лексико-грамматических ошибок, затрудняющих понимание; 5) сообщение по устной теме составляет менее 10 (для продвинутого уровня менее 20) фраз, замедленный темп, более 5–6 фонетических, лексических, грамматических ошибок, затрудняющих понимание.</p>		
--	--	--	---	--	--

## 2.2. Критерии сформированности компетенций по разделам

Код занятия	Наименование разделов и тем/вид занятия/	Компетенции	Процедура оценивания	Всего баллов	Не освоены	Уровень 1	Уровень 2	Уровень 3
	<b>Раздел 1. Бытовая сфера общения</b>							
1.1.	Моя семья	УК-4	(y), (T)	8	0-3	4-5	6-7	8
1.2.	Моя родная деревня (город). Быт, уклад жизни	УК-4	(y), (T)	8	0-3	4-5	6-7	8
1.3.	Друзья. Знакомство	УК-4	(y), (T)	8	0-3	4-5	6-7	8
	<b>Раздел 2. Учебно-познавательная сфера общения</b>							
2.1.	Мой вуз, его история и традиции	УК-4	(y), (T)	10	0-5	6-7	8-9	10
2.2.	Высшее сельскохозяйственное образование в России и за рубежом	УК-4	(y), (T)	10	0-5	6-7	8-9	10
2.3.	Средства массовой информации и новые информационные технологии. Их роль в современном образовательном пространстве	УК-4	(y), (T)	10	0-5	6-7	8-9	10
	<b>Раздел 3. Социально-культурная сфера общения</b>							
3.1.	Роль иностранного языка в современном мире	УК-4	(y), (T)	10	0-5	6-7	8-9	10
3.2.	Понятие экотуризма. Охрана окружающей среды	УК-4	(y), (T)	10	0-5	6-7	8-9	10
	<b>Раздел 4. Профессиональная сфера общения</b>	УК-4						
4.1.	Моя будущая профессия. Избранное направление профессиональной деятельности	УК-4	(y), (T)	10	0-5	6-7	8-9	10
4.2.	Поиск работы. Профессия. Подготовка к интервью. Наем на работу	УК-4	(y), (T)	10	0-5	6-7	8-9	10
4.3.	Сфера деятельности специалистов технического профиля. Выдающиеся специалисты, ученые мирового уровня. Их биография и достижения	УК-4	(y), (T)	10	0-5	6-7	8-9	10
	<b>Зачет (За)</b>			40	0-20	24-28	32-36	40
1.	Аудирование. Прослушивание ситуации делового характера и ответы на вопросы.	УК-4	(y)	10	0-5	6-7	8-9	10

2.	Письменный тест, включающий следующие разделы: 1) лексика и словообразование; 2) грамматика; 3) речевой этикет); 4) культура страны изучаемого языка; 5) деловое письмо.	УК-4	(п)	10	0-5	6-7	8-9	10
3.	Чтение, перевод и реферирование текстов по специальности.	УК-4	(п)	10	0-5	6-7	8-9	10
4.	Говорение. Высказывание по теме или диалог по предложенной ситуации согласно тематике курса.	УК-4	(у)	10	0-5	6-7	8-9	10
<b>Экзамен (Э)</b>				40	0-20	24-28	32-36	40
1.	Аудирование. Прослушивание ситуации делового характера и ответы на вопросы.	УК-4	(у)	10	0-5	6-7	8-9	10
2.	Письменный тест, включающий следующие разделы: 1) лексика и словообразование; 2) грамматика; 3) речевой этикет); 4) культура страны изучаемого языка; 5) деловое письмо.	УК-4	(п)	10	0-5	6-7	8-9	10
3.	Чтение, перевод и реферирование текстов по специальности.	УК-4	(п)	10	0-5	6-7	8-9	10
4.	Говорение. Высказывание по теме или диалог по предложенной ситуации согласно тематике курса.	УК-4	(у)	10	0-5	6-7	8-9	10
<b>Экзамен с оценкой (Эк Оц)</b>				40	0-20	24-28	32-36	40
1.	Аудирование. Прослушивание ситуации делового характера и ответы на вопросы.	УК-4	(у)	10	0-5	6-7	8-9	10
2.	Письменный тест, включающий следующие разделы: 1) лексика и словообразование; 2) грамматика; 3) речевой этикет); 4) культура страны изучаемого языка; 5) деловое письмо.	УК-4	(п)	10	0-5	6-7	8-9	10
3.	Чтение, перевод и реферирование текстов по специальности.	УК-4	(п)	10	0-5	6-7	8-9	10
4.	Говорение. Высказывание по теме или диалог по предложенной ситуации согласно тематике курса.	УК-4	(у)	10	0-5	6-7	8-9	10

## ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ФОС ДИСЦИПЛИНЫ

основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности)  
21.03.02 – Землеустройство и кадастры

Представленный фонд оценочных средств соответствует требованиям ФГОС ВО.

Оценочные средства текущего и промежуточного контроля соответствуют целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» целям и задачам рабочей программы реализуемой дисциплины.

Оценочные средства, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС, отвечают задачам профессиональной деятельности выпускника.

Оценочные средства и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов представлены в достаточном объеме.

Оценочные средства позволяют оценить сформированность компетенций, указанных в рабочей программе дисциплины.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки бакалавров по направлению 21.03.02 «Землеустройство и кадастры».

Доцент, кандидат педагогических наук,  
зав.каф. СГД ЭФ ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ

07.06.2021



Н.К. Лотова